

	MACROPROCESO: GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO	Código:	APO_10_1_2_FR02
	PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL	Versión	05
	SUBPROCESO: ANÁLISIS EXTERNO E INTERNO	Clasificación	Publica Clasificada
		Fecha:	15/07/2019
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
Aprobó: Luis Javier Castellanos Sandoval Gerente Abastecimiento Estratégico	Revisó: Martha Cecilia Florez Sanchez Profesional Universitario	Elaboró: Nicolás Martínez Benavides Profesional Universitario	

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR		
Número CDP		
Nombre de Proveedor y NIT (Si Aplica)	FEDERACIÓN DE ASEGURADORES COLOMBIANOS – 860049275-0	
Objeto	Prestación de servicios para la participación en la Convención Internacional de Seguros 2020, Colombia es un país más seguro.	
Plazo y/o vigencia del contrato	Hasta el 31 de octubre de 2020.	
Lugar(es) de ejecución	El servicio se prestará mediante herramientas de conexión en línea dispuestas según la oferta de servicios presentada.	
Supervisor del contrato	Nombre: Alexandra Marin	
	Cargo: Profesional Especializada	
	Dependencia: Gerencia de Talento Humano	
Código de las Naciones Unidas (UNSPSC)	86101808	Servicios de formación de recursos humanos para el sector público
¿El contrato requiere acta de inicio?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
¿El contrato requiere Interventoría?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Interventoría del contrato (En caso de no requerir interventoría, diligencie con N/A)	Nombre: N/A	
	Razón Social: N/A	
	Correo Electrónico: N/A	
Alcance de la interventoría (En caso de no requerir interventoría, diligencie con N/A)	N/A	
Clase de contrato	Prestación Servicios	
¿El contrato se encuentra incluido dentro de un acuerdo comercial?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
2. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR		
Forma de Pago	Se generarán un solo pago al finalizar el evento.	
	El Adjudicatario presentará la factura por los servicios prestados, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente a la capacitación, así mismo para tramitar el pago, el adjudicatario deberá aportar al área correspondiente los siguientes documentos: a) Factura y/o Cuenta de cobro en original; b) certificación expedida por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal de encontrarse al día en los pagos a la Seguridad Social y Parafiscales, si se trata de una persona natural aportará las planillas del pago realizado a través del Pila, correspondiente al mes de presentación de la factura y/o cuenta de cobro y c) el	

	<p>certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor de la aceptación de oferta.</p> <p>Facturación Electrónica: Si de conformidad con las normas legales vigentes el CONTRATISTA debe cumplir con el proceso de facturación electrónica o decide adoptar dicho mecanismo, aunque éste no le sea legalmente obligatorio, deberá atender el procedimiento adoptado para tal efecto por POSITIVA. En el evento en que no proceda el proceso de facturación electrónica de acuerdo con lo antes mencionado, el CONTRATISTA deberá aplicar el proceso de radicación en físico de las facturas adoptado por POSITIVA para tal efecto.</p>	
¿El contrato requiere <u>Liquidación</u> ?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
3. DEPENDENCIA		
VICEPRESIDENCIA / GERENCIA / OFICINA	SUCURSAL COORDINADORAS	SUCURSAL TIPO
Gerencia de Talento Humano	N/A	N/A
4. MODALIDAD DE SELECCIÓN		
¿Es objeto complejo?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
¿Es Objeto análogo?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
¿Se contratará un servicio especializado con alto contenido de trabajo intelectual?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
¿Se aplicará alguna de las causales para invitación directa?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Tipo de invitación	Invitación Directa	
Justificación de la modalidad de contratación de acuerdo al Manual para la Gestión de Abastecimiento	<p>La contratación se realiza con base en el Manual para la Gestión de Abastecimiento Versión 4:</p> <p>9.4. INVITACIÓN DIRECTA</p> <p>Para garantizar la selección objetiva del contratista y la eficiencia de la gestión contractual, e independientemente de la cuantía, en los siguientes contratos, POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. podrá contratar directamente sin que se requiera obtener previamente varias ofertas:</p> <p><i>q. Para la adquisición de bienes y/o servicios cuya cuantía sea inferior a 100 salarios mínimos mensuales legales vigentes incluido IVA. En este evento el análisis de mercado o estudio del sector debe ser proporcional al valor del proceso de contratación, la naturaleza del objeto a contratar y el tipo de contrato. No es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la industria. En éstos casos, es necesario revisar las condiciones particulares de otros</i></p>	

procesos de contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones técnicas que puede ser con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar idoneidad de los mismos y plasmar tal información en el documento de estudios previos, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia.

13.1.2. CONTRATOS DE ADHESION

Cuando se trate de contratos de adhesión, tales como suscripciones, publicidad en medios informativos de alta circulación nacional o internacional, participación en cursos de actualización, capacitaciones y seminarios ofertados por entidades externas, se podrá formalizar el contrato sin necesidad de gestionar el RFI, RFP y calificación de la oferta, la cual se entiende en condiciones favorables para POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. y se entenderán acreditadas dichas formalidades con las condiciones de adhesión establecidas, el anuncio de convocatoria y/o invitación.

Cuando se trate de contratos de adhesión, se tendrán como soporte para el expediente contractual, los contenidos programáticos y/o pensum así como los formatos de inscripción, orden de matrícula u otro documento similar que determine el proveedor del servicio; contratación que se formaliza a través de la suscripción de Aceptación de oferta. La oferta presentada se entiende en condiciones favorables para POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS frente a los servicios que prestará el Proveedor.

5. INSTANCIAS

Requiere Comité Asesor de Contratación	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
---	-----------------------------	--

Requiere Informar a Junta Directiva	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
--	-----------------------------	--

6. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Objetivo estratégico corporativo, que se impactará a través de la contratación	12. Gestionar el desarrollo integral de las competencias y el conocimiento del talento humano
---	---

Describe la necesidad, que genera la solicitud de la contratación	<p>El plan de capacitación de la Compañía para el 2020, trabaja por el fortalecimiento del conocimiento, aptitudes, habilidades y destrezas de nuestros servidores. Para tal fin la Compañía debe contar con instituciones que ofrecen actividades de formación integral y aprendizaje en temas de interés para el cumplimiento de los objetivos estratégicos y fortalecimiento de habilidades de los colaboradores.</p> <p>En este sentido y con el fin de desarrollar en nuestros servidores dichos conocimientos y habilidades, se debe contratar los servicios de la Federación de aseguradores de</p>
--	--

	<p>Colombia-FASECOLDA Debido a que son ellos quienes para este caso específico realizaran la Convención Internacional de Seguros.</p> <p>Los participantes en este caso son parte del staff directivo teniendo en cuenta el nivel de discusión que se dará en dicho evento, de esta manera se aportará al cumplimiento del objetivo estratégico de contar con equipos de trabajo conformados por personas competentes y motivadas.</p>
<p>Describa los beneficios que obtendrá la Compañía, con la contratación</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener el personal de la Compañía actualizado en los temas de interés y fortalecer habilidades que permitan el cumplimiento de los objetivos y alcanzar las metas planteadas por la Compañía en el largo plazo. • Contar con un contrato que respalde a la asistencia a la Convención para el año 2020. • Propiciar el desarrollo intelectual, profesional y el conocimiento de puestos de trabajo, contribuyendo al logro de actitudes más positivas, al desarrollo y fortalecimiento de habilidades y destrezas cognitivas y a la inquietud permanente por aprender y mantenerse actualizado. • Aumentar la motivación del personal, lo que trae, mayor productividad, mejora de la calidad del trabajo y aumento de la rentabilidad de la empresa, creando una mejor imagen de la compañía y facilitando la identificación de los servidores con la empresa. • Mejora las competencias técnicas de los servidores de la compañía, fortaleciendo el capital intelectual.

7. FICHA TÉCNICA DEL BIEN, SERVICIO Y/O OBRA

Nombre del Producto	Capacitación de personal	
Especificaciones Técnicas	Asegurar la participación a la Convención Internacional de Seguros.	
Requisitos de Calidad y Oportunidad	El proveedor atenderá a los servidores de Positiva Compañía de Seguros S.A. bajo las condiciones dadas inicialmente en la oferta. Así mismo debe garantizar que la convención que se realice en las fechas establecidas, en las horas y según los contenidos ofertados en su portafolio de educación, dando cumplimiento a lo descrito en el ítem de la descripción de la necesidad a cubrir, puesta en estos estudios previos, de la misma forma garantizará la calidad en el abordaje de los temas requeridos y la experiencia de los docentes e instructores y su conocimiento sobre los temas específicos pactados, que ya han sido demostrados en contrataciones anteriores. Así mismo garantizará a Positiva que la mantendrá informada del cumplimiento de sus funcionarios para que se hagan acreedores a la certificación de asistencia.	
Cantidad	Ocho (8) cupos.	
Condiciones de Conservación	N/A	
Dimensiones	N/A	
Vida Útil	N/A	
Información adicional / Observaciones	N/A	

8. VALOR ESTIMADO DEL BIEN, SERVICIO Y/O OBRA

<p><u>Estimación del presupuesto oficial:</u> El valor estimado del contrato con IVA en NÚMERO</p>	<p align="center">\$ 7,978,950</p>
<p><u>Estimación del presupuesto oficial:</u> El valor estimado del contrato con IVA en LETRAS</p>	<p align="center">SIETE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA</p>

9. RECURSOS FINANCIEROS DEL CONTRATO

Fuente de los recursos		Código de Orden	
VIGENCIA ACTUAL		VIGENCIA FUTURA	
Número Código de Orden	C20802020	Año	
Fecha de expedición	24.09.2020	Número Código de Orden	
Rubro/Ramo	CAPACITACION D PERSONAL	Fecha de expedición	
Valor	\$ 7.978.950	Valor	

10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Obligaciones por parte del Proveedor

Generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con el objeto contractual de acuerdo con el contenido académico registrado en la oferta de servicios de capacitación, manteniendo el nivel de conferencistas que se refieren en la oferta. 2. Guardar absoluta confidencialidad del "Know How" de los procesos y directrices de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., que conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato. 3. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente contrato, evitando dilaciones. 4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 5. Mantener vigentes todas las garantías que amparen el contrato, en los términos de mismo. 6. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes a Higiene y Seguridad Industrial. 7. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral 8. Radicar la factura dentro de los plazos establecidos. 9. El contratista acatará las disposiciones del Manual para la Gestión de Riesgos del Negocio, el cual se entrega con la minuta contractual
Específicas	<ol style="list-style-type: none"> 10. Disponer el personal necesario y suficiente, las instalaciones y ayudas necesarias para el desarrollo de la capacitación, garantizando que cumpla con las competencias mínimas de servicio al cliente. 11. Cumplir con la entrega de implementos, memorias y certificados de asistencia y cumplimiento académico, que se refieran en la oferta de servicios de capacitación 12. Dictar la totalidad de la formación a los trabajadores de Positiva Compañía de Seguros S.A. y a certificarlos siempre que cumplan el porcentaje de asistencia requerido. De no contar con la asistencia deberá informarlo a la Gerencia de Talento Humano para que esta tome los correctivos y decisiones necesarias respecto al incumplimiento del servidor. 13. Las demás que por Ley o contrato le correspondan.
Entregables del proveedor	El proveedor se compromete a entregar los certificados de asistencia y memorias de los eventos realizados cuando así este determinado en la divulgación del evento.

Obligaciones por parte de Positiva

Generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vigilar que se dé cumplimiento a los cronogramas y capacitaciones establecidas. 2. Suministrar en forma oportuna la información que requiera EL ADJUDICATARIO 3. Resolver las peticiones que le sean presentadas por EL ADJUDICATARIO en los términos consagrados en la Ley 4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 5. Cuando del objeto contractual se desprenda la necesidad de hacer uso del manual de
------------------	---

	marca y de políticas de manejo de la información, POSITIVA hará entrega a EL ADJUDICATARIO de dicha información, en medio magnético. 6. Informar con antelación la inscripción de los participantes a las diferentes actividades propuestas por el proveedor. 7. Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por EL ADJUDICATARIO
--	---

Específicas	N/A
--------------------	-----

Requiere ANS (Acuerdo de Nivel de Servicio)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere Garantías	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>

Teniendo en cuenta lo previsto en el numeral 8.2.1.2 del Manual para la Gestión de Abastecimiento en el sentido "(...) No será obligatoria la exigencia de garantías en los siguientes casos (...)

- Contratos de empréstito.
- Contratos Interadministrativos.
- Contratos que surjan de la modalidad de contratación directa y cuyo valor sea inferior a los 100 SMMLV
- Contratos suscritos con grandes superficies

Adicionalmente, dado que el evento y el medio en línea por el cual se realizará serán brindadas por el Adjudicatario mediante su plataforma digital, con sus cronogramas e infraestructura y que Positiva paga una vez finalizado el evento, no se hace necesaria la solicitud de garantías para esta contratación.

11. RECURSOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN

	SI/NO	CANTIDAD	PROPIETARIO	RESPONSABLE
Equipos de cómputo	No		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Infraestructura TI	No		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Puestos de trabajo (espacio físico, muebles y enseres)	No		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Cuentas de correo	No		<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Licenciamiento	No	ESPECIFICACIÓN	<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Inmuebles	No	ESPECIFICACIÓN	<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Papelería e impresión	No	ESPECIFICACIÓN	<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Proveedor
			<input type="checkbox"/> Positiva	<input type="checkbox"/> Positiva
Prueba de Concepto	No	ESPECIFICACIÓN		

Servicios adicionales	N/A		
En caso de que Positiva sea propietario, y el proveedor sea responsable, deberá especificar en las obligaciones por parte del proveedor, los criterios a cumplir para su uso, entrega, conservación, y devolución.			
Actividades para solicitar, recibir y certificar los Bienes, Servicios y/o Obras			
Solicitud	Eventos de aprendizaje		
Recepción	Inscripción		
Certificación	Certificado de asistencia		
12. ANÁLISIS DE RIESGOS			
Seguridad de la Información			
¿Es necesario el acceso a servicios tecnológicos de Positiva por parte del tercero?	Si <input type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>
Tipo de Personal tercerizado	N/A		
¿Qué tipo de acceso requiere?	N/A		
¿Cuál es la clasificación de la información a la que tendrá acceso el proveedor?	Pública <input type="checkbox"/>	Pública Reservada <input type="checkbox"/>	Pública Clasificada <input checked="" type="checkbox"/>
Pública Clasificada (Datos personales)	Si <input type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>
¿Requiere tiempo de reserva de la información?	Si <input type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>
Duración del tiempo de reserva de confidencialidad	N/A		
Requiere que el proveedor firma de Acuerdos de confidencialidad de la información técnica y personal del vínculo contractual.	Si <input type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>
Continuidad del Negocio			
¿El servicio a contratar apoyará labores o actividades de procesos asociados a macro proceso catalogados dentro de mapa operacional de la Compañía como misionales o de apoyo?	Si <input type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>
De acuerdo con su conocimiento respecto al servicio a contratar, en caso de presentarse indisponibilidad del mismo, usted considera que el impacto sería	Bajo		
¿El servicio a contratar apoyará labores o actividades de procesos/subproceso catalogados como críticos dentro de la continuidad del negocio de la compañía?	Si <input type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>
¿Cuál?	Elija un elemento.		
¿El resultado del análisis de la Oficina de Gestión Integral de Riesgos ha catalogado el objeto contractual como crítico?	No		
Matriz de Riesgos Previsibles			

Requiere matriz de riesgos previsible (Cuantías mayores a 500 SMMLV, procesos de selección por modalidad pública, y aquellos contratos que hayan presentado eventos de riesgo)	No
--	----

13. EXPERIENCIA DEL CLIENTE

¿El proveedor va a tener contacto directo con los clientes de Positiva Compañía de Seguros?	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
¿Qué tipo de contacto? (N/A)	Presencial <input type="checkbox"/>	Telefónico <input type="checkbox"/>
Requiere protocolo de presentación personal. (Presencial)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de comunicación y relacionamiento con el cliente. (Presencial)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de reporte de novedades al cliente. (Presencial)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de comportamiento por insatisfacción del cliente. (Presencial)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de Comunicación, relacionamiento y abordaje al cliente. (Telefónico)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Requiere protocolo de actuación inmediata frente a insatisfacción del cliente generada por el proveedor. (Telefónico)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>

14. DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA REQUERIDOS PARA CONTRATAR

REQUISITOS JURÍDICOS

1. Carta de Presentación. Debe incluir certificación bajo juramento de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades, conflictos de interés, prohibiciones especiales para contratar, Certificación de no estar incurso en investigación penal
2. Registro único tributario – RUT (posterior al 12/12/2012)
3. Certificado de Existencia y Representación Legal, **con fecha de expedición no superior a 30 días** (El área usuaria verificará la existencia y representación legal del proveedor en el RUE http://www.rues.org.co/RUES_Web/ y anexará la impresión de la verificación, si este no anexa la Cámara de Comercio.)
4. Copia de la cédula del representante legal.
5. Certificado de antecedentes disciplinarios. Con fecha de **expedición no superior a 30 días** (El área usuaria verificará el Certificado Antecedentes Disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación del representante legal, incluso si es persona jurídica en el link <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>)
6. Certificación de responsabilidad fiscal. Con fecha de **expedición no superior a 30 días** (El área usuaria verificará el Certificado de la Contraloría General de la Nación vigente, en el sentido de que no es responsable fiscal, en el link: <http://200.93.128.206/siborinternet/index.asp> y selecciona la opción Persona Jurídica y Representante Legal).
7. Certificación bancaria.
8. Original del Formulario de vinculación de proveedores y empleados de la Superintendencia Financiera de Colombia SARLAFT. (La parte ilustrada como persona natural debe incluir los datos del representante legal, indicando que es Proveedor, el formulario debe diligenciarse con la misma letra llenando TODAS las casillas, además tener huella legible y firma del representante. Este formulario es un requisito indispensable para la vinculación contractual de

los proveedores a Positiva, fundamentado en la circular 026 externa de 2008 de la Superintendencia financiera de Colombia.

9. Formato único de hoja de vida de la función pública (*Formato en página web de la función pública*).
10. Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales. **PERSONA JURIDICA:** De acuerdo a lo previsto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, se hace necesario expedir Certificación de Paz y Salvo de pago de aportes parafiscales, suscrita por el Revisor Fiscal o del Representante Legal de la entidad que esté contratando con Positiva S.A. en el sentido de que **“durante los seis meses anteriores a la suscripción del contrato, la sociedad ha cumplido con sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)”**. Debe ser coincidente el nombre de quien firma el paz y salvo con el de la persona que figura autorizada como revisor fiscal en la Cámara de Comercio ó Representante legal de la empresa que esté contratando con Positiva S.A. No debe estar firmada por el contador a menos que este sea el revisor fiscal, ni por representante de una cooperativa o temporal por la cual se efectúen los pagos.
11. Certificación suscrita por el representante legal de la entidad por medio del cual indique no tener multas, sanciones, apremios ni declaratorios de incumplimiento contractual.
12. Certificación suscrita por el representante legal de la entidad por medio del cual indique que el contratista mantiene y ejecuta buenas prácticas en sus procesos, dirigidas a evitar que sus operaciones puedan ser utilizadas como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades de lavado de activos, la financiación del terrorismo y/o sus delitos conexos. (Certificación “Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo”).
13. Declaración bajo la gravedad de juramento de no estar en causales de inhabilidad y/o incompatibilidad ni conflictos de interés para contratar, expedida por el representante legal de EL CONTRATISTA.
14. * Poder por el cual se confiere representación por parte del oferente cuando concurra por intermedio de un apoderado.
15. Certificado Implementación del SG-SS emitido por la ARL.(Por favor ver literal B el cual se describe a continuación).

B. REQUISITOS EN CALIDAD, SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO, Y AMBIENTE Y/O NORMATIVIDAD ESPECIAL

SISTEMA	DOCUMENTO QUE APORTARA EL OFERENTE/PROVEEDOR	TIPO B Prestación servicios fuera de Positiva
		PJ
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)	<p>Certificado emitido por la empresa (ARL) sobre la implementación del SG-SST, porcentaje de cumplimiento Estándares Mínimos (autoevaluación), cuenta con un plan de capacitación en SST, un plan de emergencias, reporte de accidentes de trabajo y Enfermedad Laboral del año anterior.</p> <p>Este documento ser firmada por el Representante Legal de la empresa o Especialista en SST que maneja el sistema.</p>	X

Certificado de afiliación y pagos a Seguridad Social.	X
---	---

Nota: De conformidad con la Resolución 312 de 2019, las empresas tenían plazo hasta el 31 de octubre pasado para tener implementado el SST., es decir que, a partir del 01 de noviembre de 2019, la certificación de Implementación del SST, para suscripción de contratos deberá constar que se ha implementado el sistema o que han culminado la Fase 4, lo anterior de conformidad con la Resolución 312 de 2019.

REQUISITOS TÉCNICOS

- Carta de presentación de la oferta, Firmada por el representante legal, que incluya el **valor total de la oferta**, especificando IVA y si no aplica indicarlo.
- Propuesta técnica a desarrollar para este contrato; incluyendo el servicio a prestar o bien a suministrar por el proveedor, así como las especificaciones técnicas del bien o el servicio.
- Dos (2) certificados de Experiencia del proponente, relacionada con el objeto del contrato.

REQUISITOS FINANCIEROS

N/A

15. FACTORES DE ESCOGENCIA PONDERACIÓN (Invitación Pública, Méritos y Cerrada)

Factor	Puntaje
Económicos	N/A
Técnicos	N/A
Valores agregados	N/A
Apoyo a la industria nacional	N/A
Vinculación de población vulnerable	N/A
Vinculación de trabajadores con discapacidad	N/A
Uso de elementos biodegradables y/o responsables con el medio ambiente	N/A

*(Los factores dependen de la modalidad de selección, naturaleza del contrato, objeto, valor, entre otros. Se pueden agregar o modificar factores de acuerdo a lo mencionado anteriormente)

JEFE DE OFICINA O GERENTE RESPONSABLE AREA USUARIA

NOMBRE: SILVIA MARGARITA CARRISOZA CAMACHO

CARGO: GERENTE DE TALENTO HUMANO

FIRMA:

PROFESIONAL RESPONSABLE ELABORACIÓN

NOMBRE: ALEXANDRA MARIN

CARGO: PROFESIONAL ESPECIALIZADA

FIRMA: ok, E.P

Vo.Bo. RESPONSABLE GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO:

NOMBRE: JAVIER ALEXANDER ERASO BASTIDAS

CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO

FIRMA:

**FECHA DE APROBACIÓN ESTUDIOS PREVIOS
GERENCIA DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO**

RESPONSABLE AVAL OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (Cuando aplique)

NOMBRE:

CARGO:
FIRMA:
RESPONSABLE AVAL OFICINA DE ESTRATEGIA Y DESARROLLO (Ambiente y calidad) / GERENCIA DE TALENTO HUMANO (Seguridad y Salud en el Trabajo) (Cuando aplique)
NOMBRE:
CARGO:
FIRMA:
RESPONSABLE AVAL OFICINA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (Continuidad del Negocio) (Cuando aplique)
NOMBRE:
CARGO:
FIRMA:

